

Инструкция по отмене заказа в системе orleu.edu.kz

1) Получение подтверждения

- Перед началом необходимо **обязательно** получить письменное подтверждение на отмену заказа от **Заместителя Председателя Правления по финансам и административно-правовым вопросам АО «НЦПК «Өрлеу»**.
- Подтверждение загружается в документооборот в виде **скан-копии**.

Заместителю
Председателя Правления
по финансам и
административно-
правовым вопросам
АО НЦПК «Өрлеу»
Айткужановой А.М
от [REDACTED]

Заявление

В связи с изменившимися обстоятельствами не смогу продолжить обучение. Прошу Вас осуществить возврат средств на следующие реквизиты:

ФИО [REDACTED]

ИНН [REDACTED]

БАНК [REDACTED]

ИНК [REDACTED]

БИК [REDACTED]


КБе 19

«11» 08 2025 г.

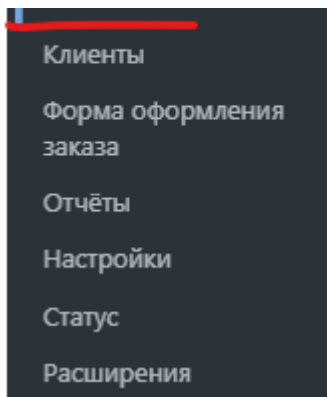
[REDACTED] Подпись

2) Поиск заказа в системе

- Авторизуйтесь в erleu.edu.kz с правами администратора и перейдите в

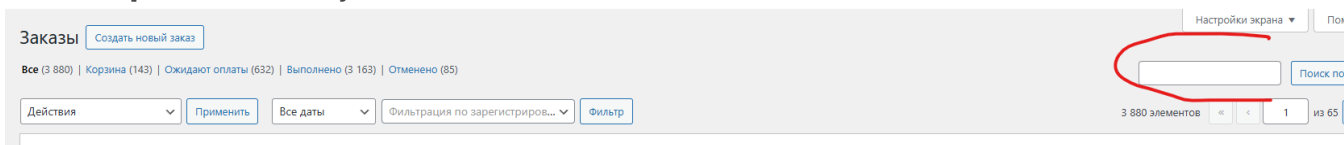
 Продажи

«Продажи».



- Выберите пункт «**Заказы**».

- Вбейте **фамилию** покупателя в поле поиска.



- Найдите заказ и **перепроверьте данные**: фамилию, **ИНН** и наименование услуги.



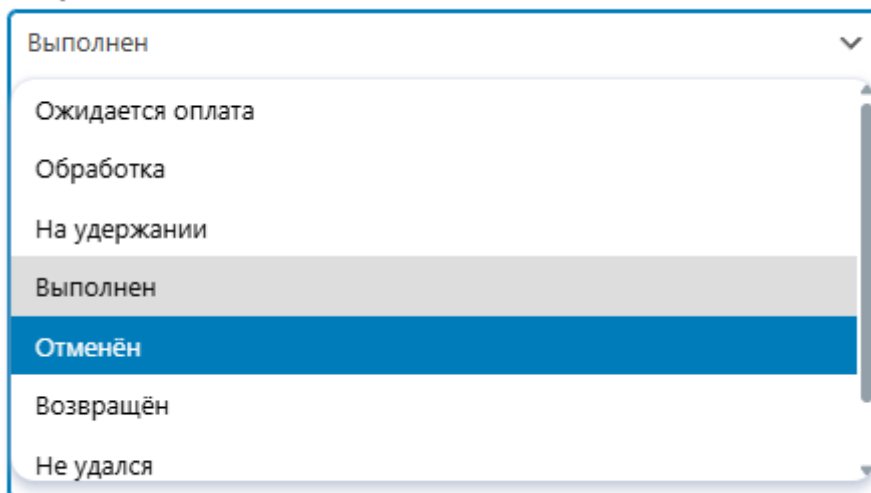
- Откройте заказ щёлчком, чтобы перейти в карточку заказа.

3) Отмена заказа (смена статуса)

- В карточке заказа найдите поле «**Статус**» и установите «**Отменён**».



Статус:



Выполнен

Ожидается оплата

Обработка


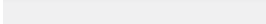
На удержании

Выполнен

Отменён

Возвращён

Не удался

- **Обязательны**  **«Отменить»** в правой части экрана, чтобы сохранить изменения. 

Обновить

4) Контроль

- Убедитесь, что статус заказа стал **«Отменён»**.
- Зафиксируйте факт отмены (скриншот/журнал).
- При необходимости уведомите покупателя по регламенту.

Версия #1

Создано 15 сентября 2025 08:27:48

Обновлено 15 сентября 2025 08:48:43